



**DECRETO Nº 314, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014.**

**APROVA AS INSTRUÇÕES NORMATIVAS DA SEC Nºs 01 E 02 DE 2014 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A EXCELENTÍSSIMA SENHORA PREFEITA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES**, usando de suas atribuições legais, conforme determina o art. 30 da Constituição Federal, bem como no art. 71, inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal,

**DECRETA:**


**Art. 1º** - Fica aprovada as Instruções Normativas nºs 01 e 02 de 2014 de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos da Secretaria Municipal de Educação - SEMEC quanto à realização do Transporte Escolar de alunos matriculados, em idade obrigatória, residentes na zona rural, na rede Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental do município, e, regulamenta os procedimentos da Secretaria Municipal de Educação - SEMEC quanto ao planejamento, aquisição e guarda dos produtos, elaboração de cardápio, distribuição da merenda e prestação de contas do Programa de Alimentação Escolar, respectivamente.

**Art. 2º** - Fazem parte integrante deste Decreto as versões 1 (um) das Instruções Normativas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura nºs 01 e 02 de 2014.

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita,  
Rio Novo do Sul/ES, 17 de Outubro de 2014.

  
**MARIA ALBERTINA M. FREITAS**  
**PREFEITA MUNICIPAL**





## **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01 /2014**

**Versão: 01**

**Aprovação em: 17/10/ 2014**

**Ato de Aprovação:** Decreto Municipal nº 314/2014.

**Unidade Responsável:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC.

### **CAPITULO I DA FINALIDADE**

**Art. 1º** – Esta Instrução Normativa tem por finalidade:

I – Disciplinar e regulamentar os procedimentos da Secretaria Municipal de Educação – SEMEC quanto à realização do Transporte Escolar de alunos matriculados, em idade obrigatória, residentes na zona rural, na rede Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental do município de Rio Novo do Sul/ES;

**Art. 2º** – Objetivando maior agilização, transparência, eficiência e eficácia quando do acompanhamento das ações do Sistema de Educação – SEC, pela Coordenadoria de Controle Interno, a normativa que se apresenta vem padronizar as atividades de transporte escolar.

### **CAPITULO II DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 3º** – Este ato normativo abrange todas as unidades de ensino da rede municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental e Setor de Transportes.

### **CAPÍTULO III CONCEITOS**

**Art. 4º** – Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I – TRANSPORTE ESCOLAR: É um instrumento de democratização de oportunidades educacionais pela garantia de acesso à escola e



permanência, de estudantes, em especial residentes em área rural, da Educação Infantil e Ensino Fundamental Pública Municipal, que necessitam de Transporte Escolar.

#### **CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

**Art. 5º** – A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo Municipal, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o que dispõem os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual, 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e 86 da Lei orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, além da Lei Municipal nº 537/2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município.

**Art. 6º** – Os instrumentos legais que fundamentam essa Instrução Normativa compreendem os dispositivos contidos na:

I – Lei Federal Nº 9.503/1997, que estabelece o Código de Trânsito Nacional;

II – Instrução de Serviço Nº 44, de 28 de novembro de 2013 – DETRAN/ES

III – Lei Federal Nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, que estabelece Diretrizes e Bases da Educação Nacional

IV – Lei Federal Nº 11.494 de 20 de junho de 2007, que regulamenta o FUNDEB; bem como a Legislação Municipal e disposições do Tribunal de Contas do estado do Espírito santo.

#### **CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES**

**Art. 7º** – Compete ao Responsável pelo Sistema de Educação:

I – Elaborar a instrução Normativa, mediante estudo e análise das rotinas de trabalho;



II - Obter aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da Unidade de Controle Interno e promover sua divulgação e aplicabilidade;

III - Manter atualizada a Instrução Normativa, mediante necessidade de novas rotinas;

IV - Atender as solicitações da Controladoria Interna do Município.

## **CAPÍTULO VI PROCEDIMENTOS**

**Art. 8º** - Os alunos que necessitam de Transporte Escolar devem informar, imediatamente, no ato da matrícula ou em caso de mudança de residência à direção da escola e esta informará, por meio de formulário próprio, as necessidades à Secretaria Municipal de Educação - SEMEC.

**Art. 9º** - A Secretaria Municipal de Educação - SEMEC deverá informar às escolas sobre as linhas do Transporte Escolar, com horário, percurso, local para embarque e desembarque, e esta informará as famílias dos alunos.

**Art. 10** - Todo veículo do Transporte Escolar deverá circular com a lista dos alunos transportados na respectiva linha.

**Art. 11** - A Secretaria Municipal de Educação - SEMEC deverá manter registros atualizados de cada linha do Transporte Escolar, com nome do aluno, quilometragem percorrida, escola atendida, entre outros procedimentos que dizem respeito ao assunto.

**Art. 12** - Os registros deverão servir de base para Prestação de Contas para o Sistema de Controle Interno e Externo.

**Art. 13** - Todo aluno residente na zona rural a uma distância superior ou igual de 3 km, com idade a partir de 04 anos completos ou a completar até 31 de março do ano em curso, matriculado em escola pública municipal, deverá ser transportado até a escola, esta deverá ser



obrigatoriamente a mais próxima de sua residência, salvo não havendo vaga.

**Art. 14** - Todo aluno que utilizar o transporte escolar somente poderá embarcar e desembarcar no local previamente determinado.

**Art. 15** - O ponto de embarque dos alunos não poderá ser fora das estradas públicas, a não ser que seja alterada a rota por motivos de encurtar a distância (casos raros), motivo de força maior ou caso fortuito.

**Art. 16** - É de responsabilidade da família acompanhar o aluno até o local de embarque/desembarque próximo a sua residência.

**Art. 17** - No caso do aluno necessitar embarcar ou desembarcar em local diferente, ou em caso do aluno não retornar no veículo deverá ser comunicado verbalmente ou por escrito pelos pais e antecipadamente ao motorista.

**Art. 18** - Cabe aos Usuários/estudantes que utilizam o transporte:

I - Manter-se sentados e portando o cinto de segurança enquanto o veículo estiver em movimento;

II - Respeitar o condutor do veículo;

III - Evitar conversa com o motorista enquanto ele estiver dirigindo;

IV - Comunicar através de relatório escrito ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, diretor da escola e a Secretaria Municipal de Educação as ocorrências do roteiro;

V - Descer e subir do veículo somente quando o mesmo estiver totalmente parado;

VI - Estar no Ponto de embarque localizado na linha mestra à unidade escolar e vice-versa;



VII – Não fumar, nem tão pouco portar ou utilizar drogas sejam licitas ou ilícitas, não utilizar aparelho sonoros sem fone de ouvido, não portar armas de nenhuma natureza, no interior do veículo;

VIII – Não danificar (rasgar, cortar, furar, riscar) poltronas, arrancar cintos de segurança ou danificar portas e demais partes do veículos;

**Art. 19** – Os veículos especialmente destinados à condução coletiva de escolares somente poderão circular nas vias com autorização emitida pelo órgão ou entidade executivo de trânsito dos Estados e do Distrito Federal, exigindo-se para tanto:

I – Registro como veículo de passageiros;

II – Inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança;

III – Pintura de faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroçaria, com dístico ESCOLAR, em preto;

IV – Equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;

V – Lanternas de luz branca, fosca ou amarela, dispostas nas extremidades da parte superior traseira;

VI – Cintos de segurança em número igual à lotação;

VII – Outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN.

**Art. 20** – A autorização a que se refere o artigo anterior deverá ser afixada na parte interna do veículo, em local visível, com inscrição da lotação permitida, sendo vedada a condução de escolares em número superior à capacidade estabelecida pelo fabricante.

**Art. 21** – Todos os veículos utilizados no Transporte Escolar deverão passar por revisão diária das condições para trafegabilidade e higiene.



**Art. 22** – Todos os alunos deverão ser transportados sentados com toda a segurança.

**Art. 23** – O Motorista deverá exigir que os alunos permaneçam sentados enquanto durar o transporte.

**Art. 24** – Todos os alunos deverão portar a carteirinha de identificação do aluno, com foto, nome, filiação e endereço.

**Art. 25** – O condutor de veículo deverá satisfazer os seguintes requisitos:

I – Ter idade superior a vinte e um anos;

II – Ser habilitado na categoria “D” ou “E”;

III – Não ter cometido nenhuma infração grave, gravíssima ou ser reincidente em infrações médias nos últimos 12 (doze) meses;

IV – Ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do DETRAN/CONTRAN.

**Art. 26** – No transporte de escolares com até 09 (nove) anos de idade, é obrigatória a presença de acompanhante, com idade mínima de 18 (dezoito) anos, devidamente credenciado.

**Art. 27** – Os veículos do Transporte Escolar deverão ser exclusivamente para este serviço.

**Art. 28** – Os veículos destinados especificamente ao Transporte Escolar não poderão transportar pessoas estranhas às atividades escolares.

**Art. 29** – Para terceirização do transporte escolar é recomendável determinar com precisão as rotas, de forma a estabelecer a otimização dos veículos e pagar o preço justo pelo serviço prestado, observando ainda:

I – O instrumento convocatório do processo licitatório para contratação dos serviços de transporte escolar deverá ser elaborado de forma a



garantir a segurança e a integridade física dos alunos, assim como, os veículos a serem utilizados deverão ser vistoriados por autoridade competente, com emissão de laudo, sendo devidamente cadastrado no DETRAN.

II- Não permitir o transporte de alunos em veículos abertos;

III - Implantar os controles estabelecidos nas Instruções Normativas do Controle Interno para o Sistema de Transportes, que regulamenta o Transporte e a Frota Municipal no que couber aos veículos do transporte escolar e seus condutores, tais como:

- a) Manter os veículos sempre limpos e em condições de uso;
- b) Verificar periodicamente as condições externas dos veículos quanto à lataria, vidros, escapamentos, pneus, hodômetros e outros;
- c) Programar e acompanhar as manutenções periódicas dos veículos do transporte escolar;
- d) Autorizar a utilização dos veículos somente no interesse do serviço público, fiscalizando o fiel cumprimento das autorizações;
- e) Não permitir que os veículos circulem sem acessórios e ferramentas obrigatórias, tais como: macaco, chave de rodas, triângulo e extintor de incêndio, bem como, qualquer equipamento ou peça danificada que possa ser objeto de multa de trânsito;
- f) Apurar responsabilidades em caso de acidente de trânsito;
- g) Acompanhar o vencimento das apólices de seguro e solicitar a renovação, com a antecedência necessária;
- h) Verificar níveis de água, óleo e pressão dos pneus periodicamente;
- i) Respeitar as Leis de Trânsito, se responsabilizando pelo pagamento imediato de multas à que der causa;
- j) Não fumar e não permitir que outros fumem no interior do veículo;
- k) Usar sempre o cinto de segurança, exigindo que todos os demais passageiros também o usem;
- l) No transporte escolar, manter a velocidade máxima de 60 km/h em estradas asfaltadas e de 40 km/h em estrada de terra e área urbana;
- m) Tratar colegas, alunos e usuários do veículo sempre com respeito e cordialidade;
- n) Apresentar-se para o trabalho sempre bem trajado, preferencialmente com uniforme personalizado do município, instituído pela Secretaria Municipal de Educação – SEMEC;





- o) Nunca exceder o número de passageiros permitido para o veículo, salvo emergência ou autorização superior;
- p) Evitar comportamento agressivo, falta de respeito e palavrões, considerando que está trabalhando com crianças;
- q) Preencher quilometragem de saída e retorno, registrada no hodômetro do veículo, nas autorizações de saída.

## **CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 30** – Diariamente o motorista do ônibus/microônibus/van/Kombi deverá checar o bom funcionamento do veículo.

**Art. 31** – Os veículos escolares deverão ser conduzidos com prudência, respeitando na íntegra todas as leis de trânsito e normatizações do DETRAN sobre o Transporte Coletivo Escolar;

**Art. 32** – Em caso de acidente ou quebra do veículo, impedindo a continuidade do percurso, o motorista deverá solicitar o auxílio de outro veículo e, por via de consequência, registrar o fato.

**Art. 33** – Para fins de fiscalização e pagamento, as escolas beneficiadas com o Transporte Escolar deverão mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, emitir relatório à Secretaria Municipal de Educação – SEMEC, com informações sobre a frequência das rotas do Transporte Escolar e justificativas no que couber.

**Art. 34** – A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida da forma prevista em lei.

**Art. 35** – Aplicam-se, no que couberem, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa, as demais legislações pertinentes.

**Art. 36** – Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Secretaria Municipal de Educação e Controladoria Interna que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel



observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

**Art. 37** - Esta instrução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Rio Novo do Sul/ES, 17 de Outubro de 2014.

*Claudiane Louzada Wetler*

**CLAUDIANE LOUZADA WETLER**

Representante do Sistema de Educação - SEC

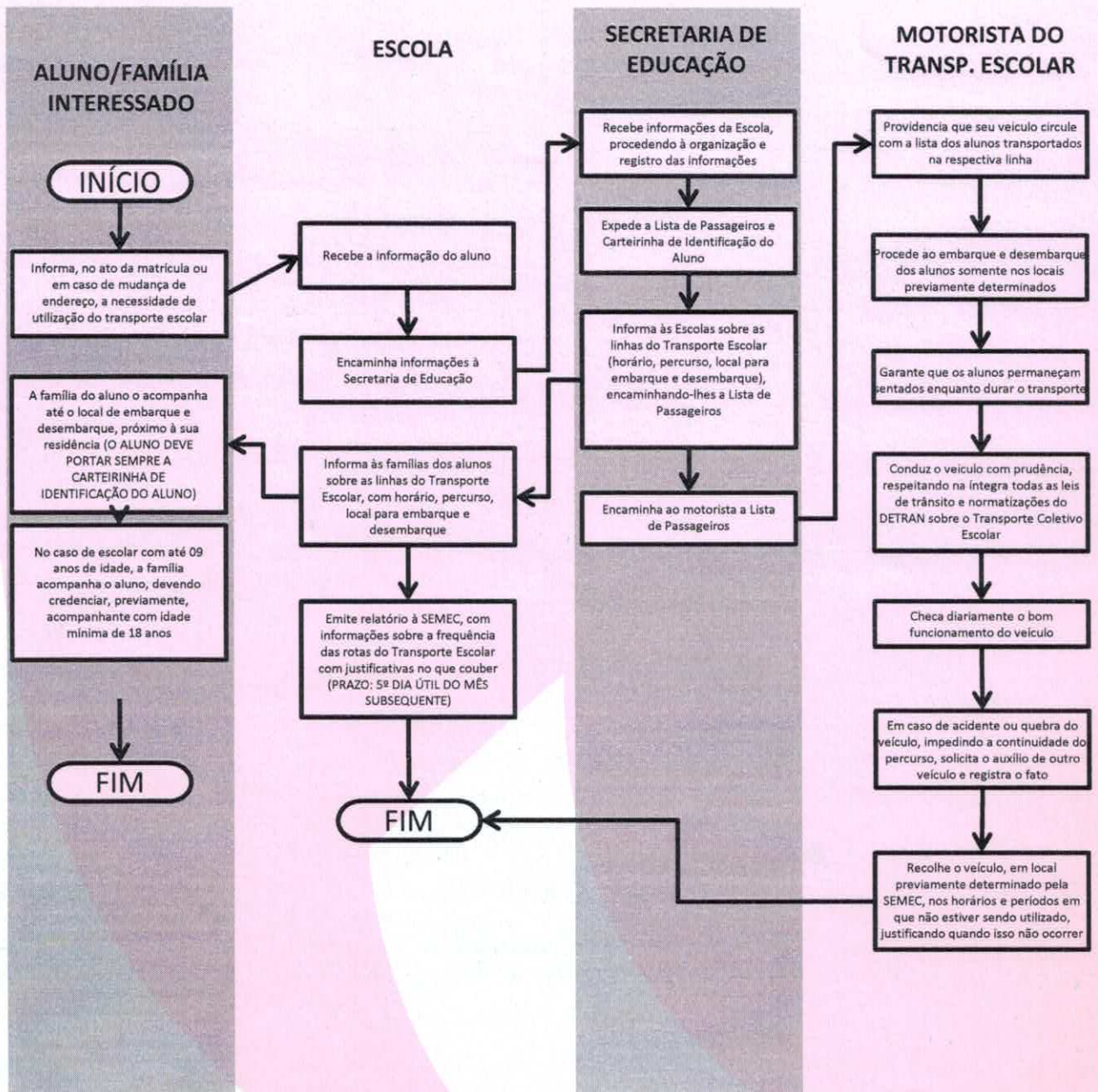
*Vera Lucia de Souza Bortolote*

**VERA LUCIA DE SOUZA BORTOLOTE**

Secretária Municipal Interina de Educação e Cultura



SEC 01 – Transporte Escolar





## **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 02 /2014**

**Versão: 01**

**Aprovação em: 17/10/ 2014**

**Ato de Aprovação:** Decreto Municipal nº 314/2014.

**Unidade Responsável:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC.

### **CAPITULO I DA FINALIDADE**

**Art. 1º** – Esta Instrução Normativa tem por finalidade:

I – Disciplinar e regulamentar os procedimentos da Secretaria Municipal de Educação – SEMEC quanto ao planejamento, aquisição e guarda dos produtos, elaboração de cardápio, distribuição da merenda e prestação de contas do Programa de Alimentação Escolar do município de Rio Novo do Sul/ES;

**Art. 2º** – Objetivando maior agilização, transparência, eficiência e eficácia quando do acompanhamento das ações do Sistema de Educação – SEC, pela Coordenadoria de Controle Interno, a normativa que se apresenta vem padronizar as atividades da Alimentação Escolar.

### **CAPITULO II DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 3º** – Este ato normativo abrange todas as unidades de ensino da rede municipal de Educação Infantil, Creches e Ensino Fundamental.

### **CAPÍTULO III CONCEITOS**

**Art. 4º** – Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I – ALIMENTAÇÃO ESCOLAR: é um programa nacional implantado para contribuir com o crescimento, desenvolvimento, aprendizagem e



rendimento escolar dos estudantes, bem como a formação de hábitos alimentares saudáveis, por meio da oferta da alimentação escolar e de ações de educação alimentar e nutricional.

#### **CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

**Art. 5º** – A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo Municipal, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o que dispõem os artigos 31 da Constituição Federal, 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual, 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e 86 da Lei orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, além da Lei Municipal nº 537/2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município.

**Art. 6º** – Os instrumentos legais que fundamentam essa Instrução Normativa compreendem os dispositivos contidos na:

I – Lei Federal Nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

II – Lei Federal Nº 11.947 de 16 de junho de 2009, que dispõe sobre a Alimentação Escolar;

III – Resolução/CD/FNDE Nº 38 de 16 de julho de 2009, que dispõe sobre o atendimento da Alimentação Escolar aos alunos da educação básica no Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;

III – Resolução CFN Nº 358 de 18 de maio de 2005, que dispõe sobre as atribuições do Nutricionista no âmbito do Programa de Alimentação Escolar e dá outras providências.

IV – Resolução RDC Nº216 de 15 de setembro de 2004.

#### **CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES**

**Art. 7º** – Compete ao Responsável pelo Sistema de Educação:



- I – Elaborar a instrução Normativa, mediante estudo e análise das rotinas de trabalho;
- II – Obter aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da Unidade de Controle Interno e promover sua divulgação e aplicabilidade;
- III – Manter atualizada a Instrução Normativa, mediante necessidade de novas rotinas;
- IV – Atender as solicitações da Controladoria Interna do Município.

## **CAPÍTULO VI PROCEDIMENTOS**

**Art. 8º** – Da Aquisição dos Gêneros Alimentícios da Alimentação Escolar:

I – A Secretaria Municipal de Educação fará a requisição dos gêneros alimentícios, e encaminhará ao Setor de Compras e Licitações, que, após concluir o processo, enviará uma via do contrato ao Setor Municipal de Alimentação Escolar que ficará responsável pelo **recebimento e conferência** dos produtos, atentando para a qualidade, prazo de validade e inspeção do órgão de vigilância sanitária Federal, Estadual ou Municipal nas embalagens dos mesmos;

II – O município deverá também adquirir alimentos produzidos pela Agricultura Familiar, conforme a Lei Nº 11.947/2009.

**Art. 9º** – Da Elaboração do Cardápio da Alimentação Escolar:

I - Somente deverão constar no cardápio da Alimentação Escolar alimentos que sejam caracterizados como saudáveis, em conformidade com a Resolução do FNDE Nº 38/2009;

II – O Cardápio da Alimentação Escolar deverá ser elaborado pelo profissional Nutricionista habilitado e registrado no respectivo conselho, do quadro de funcionários da Secretaria Municipal de Educação, e



acompanhado pelo Conselho de Alimentação Escolar (CAE) do município, respeitando os hábitos alimentares do município e sua vocação agrícola;

III – Sempre que houver a inclusão de um novo produto no cardápio, o mesmo deverá passar por testes de aceitabilidade do aluno, com exceção dos alunos da faixa etária de 0 a 3 anos;

IV - Após a elaboração do cardápio, o mesmo deverá ser distribuído a todas as escolas municipais, e o setor de nutrição juntamente com o CAE deverá fiscalizar a aplicação e cumprimento do cardápio, não sendo permitida a substituição de produtos sem a prévia autorização do profissional Nutricionista responsável pela sua elaboração.

**Art. 10º** – Do Recebimento, Armazenamento e Distribuição dos Gêneros Alimentícios da Alimentação Escolar:

I – Os produtos adquiridos para a Alimentação Escolar deverão ser recebidos pelo responsável pelo Setor Municipal de Alimentação Escolar, no depósito da merenda escolar, que fará a conferência quanto à quantidade, qualidade e validade dos gêneros alimentícios, bem como observar as normas exigidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

II – Os produtos não perecíveis deverão estar acondicionados em embalagens em perfeito estado, não violadas e sem sujidades, e serem armazenados em prateleiras ou estrados livres de umidade, excesso de luz solar e calor, sendo que o local deverá periodicamente receber o serviço de dedetização, e diariamente o serviço de limpeza básica;

III – Os produtos perecíveis deverão estar acondicionados em embalagens em perfeito estado, não violadas e sem sujidades, e serem armazenados, de acordo com o tipo, em refrigeradores e freezers;

IV – A distribuição dos gêneros alimentícios às escolas deverá ser realizada em veículos apropriados, protegidos contra sol e chuva, sem umidade, limpos, com o mínimo de contato possível com o meio exterior. Os alimentos não perecíveis deverão ser acondicionados e transportados em caixas plásticas “tipo supermercado”, e os perecíveis, refrigerados ou congelados, em caixas térmicas;



V - Cada Unidade Escolar designará um representante de equipe, de preferência as próprias merendeiras, que serão responsáveis junto ao diretor pelo recebimento e conferência dos gêneros alimentícios recebidos pelo Setor Municipal de Alimentação Escolar, e após, assinar as Guias de Remessa de Alimentos, comprovando assim a veracidade do recebimento. Em seguida, deverão armazená-los corretamente em prateleiras, armários, refrigeradores e freezers, observando o prazo de validade, utilizando os de fabricação mais antiga primeiro.

**Art. 11º - Das Atribuições dos Profissionais Serventes Escolares:**

I - A merendeira ou outro profissional designado pela Secretaria Municipal de Educação, com o devido treinamento, ficará responsável pelo recebimento, conservação, controle de estoque, preparo, pontualidade nas refeições, higienização, organização e outros cuidados pertinentes ao Programa de Alimentação Escolar;

II - Realizar tarefas manuais simples que necessitem de esforço físico relacionadas aos serviços de merenda, esterilizar instrumentos e materiais, limpar equipamentos; preparar os alimentos segundo o cardápio estabelecido, evitando escassez ou desperdício; verificar o estado de conservação dos alimentos e seu prazo de validade; controlar o estoque de gêneros alimentícios, bem como requisitar e receber sua reposição; armazená-los segundo as normas e instruções vigentes; depositar o lixo e detritos da cozinha em lugares apropriados e desempenhar outras atividades correlatas à função ou ao cargo;

III - Acatar respeitosamente os seus superiores; tratar os alunos com educação e delicadeza; obedecer aos critérios de segurança no trabalho evitando acidentes; manter sua higiene pessoal, higienizar as mãos freqüentemente, não utilizar adornos (brincos, pulseiras, anéis), manter as unhas aparadas e sem esmalte; manter-se uniformizado durante o trabalho, utilizando o uniforme completo e limpo (touca, avental, sapato fechado); evitar ao máximo falar enquanto estiver manipulando e preparando os alimentos; realizar as tarefas referentes à higienização do ambiente; participar de treinamentos, cursos e reuniões quando convocadas;

*gutter*





IV – Preparar os alimentos de forma a não oferecer perigo à saúde; realizar o controle dos alimentos e das quantidades que foram utilizadas, anotando em documento específico para elaboração do mapa de merenda escolar; verificar o prazo de validade dos produtos a serem utilizados, usando a regra PVPC (primeiro que vence, primeiro que consome); acondicionar os alimentos em locais adequados à temperatura de armazenamento.

**Art. 12º** – Da Responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação:

I – Planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades relacionadas à alimentação do escolar nas unidades escolares municipais; cumprir a legislação pertinente ao Programa de Alimentação Escolar e interagir com o CAE, providenciando condições para o funcionamento desta Entidade Fiscalizadora; fazer e exigir o cumprimento do cardápio em vigor; acompanhar as condições de estoque, armazenamento e higiene geral das cozinhas e refeitórios; disponibilizar equipamentos e utensílios pertinentes ao serviço de nutrição; efetuar visitas regulares, sem prévio aviso, às unidades escolares; informar ao Secretário de Educação as irregularidades ou ocorrências relevantes que envolvam a gestão do Programa de Alimentação Escolar nas diversas unidades do município; oferecer cursos de capacitação aos profissionais envolvidos na Alimentação Escolar; providenciar a higienização de reservatórios de água das unidades escolares;

II – Seguir e respeitar o capítulo III da Resolução CFN Nº 358/2005, que define os seguintes parâmetros numéricos:

A) Período Integral:

<b>Modalidade de Ensino</b>	<b>Nº de alunos</b>	<b>Nº de Nutricionistas</b>	<b>Carga horária semanal</b>
Creche e pré-escola	Até 500	01 RT	Mínima: 30 horas
	De 501 a 1000	01 RT + 01 QT	Mínima: 30 horas
	Acima de 1000	01 RT + 01 QT a cada 1000 alunos	Mínima: 30 horas



Fundamental	Até 3000	01 RT	Mínima: 20 horas
	De 3001 a 5000	01 RT	Mínima: 30 horas
	De 5001 a 10000	01 RT	Mínima: 40 horas
	Acima de 10000	01 RT + 01 QT a cada 10000 alunos	Mínima: 40 horas

B) Período Parcial:

Modalidade de Ensino	Nº de alunos	Nº de Nutricionistas	Carga horária semanal
Creche e pré-escola	Até 500	01 RT	Mínima: 20 horas
	De 501 a 1000	01 RT + 01 QT	Mínima: 20 horas
	Acima de 1000	01 RT + 01 QT a cada 1000 alunos	Mínima: 30 horas
Fundamental	Até 5000	01 RT	Mínima: 20 horas
	5001 a 10000	01 RT	Mínima: 30 horas
	Acima de 10000	01 RT + 01 QT a Cada 10000 alunos	Mínima: 30 horas

Legenda: RT = Responsável Técnico (Nutricionista Responsável Técnico)  
QT= Quadro Técnico (Nutricionista que Compõe o Quadro Técnico)

## CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

**Art. 13º** - A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida da forma prevista em lei.



**Art. 14º** - Aplicam-se, no que couberem, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa, as demais legislações pertinentes.

**Art. 15º** - Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Secretaria Municipal de Educação e Controladoria Interna que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

**Art. 17º** - Esta instrução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Rio Novo do Sul/ES, 17 de Outubro de 2014.

*Claudiane Louzada Wetler*

**CLAUDIANE LOUZADA WETLER**

Representante do Sistema de Educação - SEC

*Vera Lucia de Souza Bortolote*

**VERA LUCIA DE SOUZA BORTOLOTE**

Secretária Municipal Interina de Educação e Cultura